

## Excelショートカットキー

ショートカットキー/アクセスキー	説明
Shift + スペース	行全体を選択
Ctrl + スペース	列全体を選択
Ctrl + A	全て選択
Ctrl + -	セルの削除
Ctrl + “+”	セルの追加
Ctrl + 0	列の非表示
Ctrl + 9	行の非表示
Ctrl + Shift + 9	非表示の行を再表示
Ctrl + Home	最初のセルに移動
Ctrl + End	最後のセルに移動
Ctrl + カーソルキー	データの途切れるセルへ移動
Ctrl + Enter	選択中のセルに同じ値を入力
Ctrl + D	上のセルの内容をコピー&貼り付け
Ctrl + R	左のセルの内容をコピー&貼り付け
Ctrl + C	コピー
Ctrl + X	切り取り
Ctrl + V	貼り付け
Alt → E → S	形式を指定して貼り付けダイアログ
Ctrl + B	太字
Ctrl + U	下線
Ctrl + I	斜体
Ctrl + 5	取り消し線
Ctrl + 1	セルの書式設定ダイアログ
Ctrl + K	ハイパーリンクの挿入ダイアログ
Ctrl + F	検索ダイアログ
Ctrl + H	置換ダイアログ
Ctrl + ;	今日の日付を入力
Ctrl + :	現在の時刻を入力
Ctrl + Z	取り消し
Ctrl + Y	やり直し
Alt → D → F → F	フィルタ追加/削除
Alt → D → F → S	フィルタ条件のクリア
Ctrl + N	新規ブックの作成
Ctrl + S	上書き保存
Ctrl + PgUp	前のシートへ移動
Ctrl + PgDown	次のシートへ移動
Shift + F11	シートの追加
Alt → O → H → R	シート名の変更
Ctrl + P	印刷